

VOLLZUGSBESTIMMUNGEN ZUR PERSONALVERORDNUNG (VPVO)

der Politischen Gemeinde Niederglatt

Festgesetzt mit GRB vom: 19.08.2013
In Kraft getreten am 01.09.2013

I. Geltungsbereich

Art. 1 Allgemeines

Diese Vollzugsbestimmungen basieren auf Art. 10 der Gemeindeordnung der Politischen Gemeinde Niederglatt vom 29. November 2009 und regeln den Vollzug der Personalverordnung der Gemeinde Niederglatt vom 19. August 2013.

II. Arbeitsverhältnis

Art. 2 Stellenplan

Der Stellenplan wird durch den Gemeinderat festgesetzt und enthält die Anzahl der Stellen und deren prozentualen Umfang.

III. Lohn, Zulagen

Art. 3 Auszahlung des Lohnes

Der Monatslohn wird in der Regel am 25. Tag des Kalendermonates ausbezahlt.

Art. 4 Auszahlung 13. Monatslohn

Der 13. Monatslohn wird jeweils im Dezember ausgerichtet.

Art. 5 Ausrichtung des 13. Monatslohn

Der 13. Monatslohn wird auf Besoldungen gemäss Einreichungsplan ausgerichtet.

Kein 13. Monatslohn wird ausgerichtet auf Einmalzulagen und Anreize gemäss Art. 24 der Personalverordnung.

Art. 6 Einmalzulagen und Anreize

Der Gemeinderat kann Angestellten für besondere Dienstleistungen, die sich nicht aus der Stellenbeschreibung ergeben, einmalige Zulagen oder zusätzliche Frei-Tage gewähren. Die Ausrichtung der Zulagen oder die Gewährung von Frei-Tagen erfolgt durch Gemeinderatsbeschluss.

Art. 7 Sitzungsgelder

Sitzungs- und Taggelder für das Personal richten sich nach der Entschädigungsverordnung der Politischen Gemeinde Niederglatt (EVO; Verordnung über die Entschädigung der Behörden, Kommissionen und Funktionäre im Nebenamt).

IV. Auslagen, Spesen**Art. 8 Auslagen, Begriff**

Als Auslagen gelten die Spesen, die den Angestellten in Ausübung ihrer Tätigkeit anfallen. Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Amtsführung nicht notwendig sind, tragen sie selbst.

Art. 9 Vergütung der Auslagen

Die anfallenden Spesen sind von den Angestellten per 30. November jeden Jahres abzurechnen. Die Vergütung erfolgt im Dezember des betreffenden Jahres.

Art. 10 Öffentliche Verkehrsmittel

Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu benützen. Es werden SBB/ZVV-Billette zweiter Klasse vergütet. Vorbehalten bleibt die Benützung von durch die Gemeinde zur Verfügung gestellten Generalabonnements.

Art. 11 Private Fahrzeuge

Die Kosten für die Benützung von privaten Fahrzeugen werden nur vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Bei Benützung von privaten Fahrzeugen werden folgende Fahrspesen vergütet:

Autos Fr. --.70/km

Motorräder/Motorfahrräder Fr. --.40/km

Massgebend für die Kilometerberechnung ist der kürzeste oder schnellste Weg. Mitfahrende Angestellte haben keinen Anspruch auf Entschädigung.

Art. 12 Fahrzeugversicherung

Die Gemeinde schliesst für Schäden an Privatfahrzeugen anlässlich von dienstlichen Fahrten auf eigene Kosten eine Versicherung ab.

Art. 13 Verpflegungskosten

Für die Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden pro ganzem Tag Fr. 30.- vergütet.

Art. 14 Telefon, Fax, Computer

Für die im dienstlichen Interesse liegenden Benützung von privaten Telekommunikationsmitteln werden mit Zustimmung des Gemeindeschreibers die effektiven Auslagen vergütet.

V. Beurteilung**Art. 15 Mitarbeiterbeurteilung**

Die Angestellten haben Anspruch auf regelmässige Beurteilung von Leistung und Verhalten. Die Beurteilung findet in der Regel alle zwei Jahre statt. Standortgespräche sind in der Regel jährlich durchzuführen.

Die Beurteilung der Angestellten erfolgt durch die direkten Vorgesetzten. Die Ressortvorsteher können für die Beurteilung der abteilungsleitenden Angestellten ihres Ressorts dem

Gemeindeschreiber Eindrücke, Würdigungen, Anerkennungen, Bemängelungen, Kritiken, Vorschläge und andere Hinweise zur Berücksichtigung mitteilen.

Art. 16 Gegenstand der Beurteilung

Gegenstand der Beurteilung bilden insbesondere die Arbeitsausführung, die Arbeitsergebnisse, die Selbstständigkeit und das Verhalten, ferner das Erreichen vereinbarter Ziele sowie bei Vorgesetzten die Führungsfähigkeit.

Art. 17 Beurteilungsgespräch

Die direkten Vorgesetzten besprechen die Beurteilung mit den Angestellten im Rahmen eines Beurteilungs- oder Förderungsgesprächs.

Die Beurteilungsbogen bilden Bestandteil der Personalakten. Der beurteilten Person wird eine Kopie übergeben.

Die Mitarbeiterbeurteilungen sind nicht zwingend lohnwirksam. Lohnerhöhungen oder Lohnsenkungen setzen eine Mitarbeiterbeurteilung voraus.

VI. Ferien, Urlaub, Absenzen

Art. 18 Bezug der Ferien

Die Ferien sind so verteilt zu beziehen, dass sich die Angestellten ohne Anstellung von Aushilfen gegenseitig vertreten können.

Feiertage, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage.

Ferien, die im laufenden Kalenderjahr nicht bezogen werden, sind in der Regel bis spätestens Ende des Monats März des folgenden Kalenderjahres nachzubeziehen. Übertragungen sowie der ausnahmsweise Vorbezug von Ferien bedarf der Bewilligung des Gemeindeschreibers.

Art. 19 Ferien bei Ein- und Austritt

Im Eintritts- und Austrittsjahr werden die Ferien im Verhältnis zur Dauer des Arbeitsverhältnisses im betreffenden Kalenderjahr gewährt. Der Anspruch wird auf halbe Tage aufgerundet. Lohnrückforderungen für zuviel bezogene Ferientage im Austrittsjahr bleiben vorbehalten.

Art. 20 Kürzung des Ferienanspruches

Bei unbezahltem Urlaub wird der Ferienanspruch für jeden vollen Monat der Abwesenheit um einen Zwölftel gekürzt. Bei Dienstaussetzung wegen Krankheit und Nichtberufsunfall wird der Ferienanspruch ab dem vierten Monat der Abwesenheit für jeden weiteren vollen Monat pro Kalenderjahr um einen Zwölftel gekürzt.

Art. 21 Arzzeugnis

Bei Krankheit und Unfall ist der Vorgesetzte sofort zu informieren. Bei krankheits- oder unfallbedingter Absenz von mehr als 3 Tagen ist dem Gemeindeschreiber unaufgefordert ein Arzzeugnis einzureichen.

Art. 22 Bezahlter Urlaub

Für familiäre Ereignisse wird als bezahlter Urlaub die folgende Anzahl Arbeitstage gewährt:

- eigene Hochzeit 3
- Hochzeit eines eigenen Kindes, von Geschwistern, Vater oder Mutter 1
- Geburt eigenes Kind (Vater) 3
- Krankheit oder Unfall in der Familie
 - wenn andere Hilfe fehlt notwendige Zeit, höchstens 2 Arbeitstage
 - bei Familien mit eigenen Kleinkindern oder Kindern im schulpflichtigen Alter pro Ereignis notwendige Zeit, höchstens 5 Arbeitstage
 - wenn ein Familienmitglied im Sterben liegt pro Ereignis 2 Arbeitstage

- | | | |
|--|---|--|
| • Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, eines Kindes oder der Eltern | 3 | |
| • Tod der Schwiegereltern oder von Geschwistern | 2 | |
| • Tod der Grosseltern | 1 | |
| • Tod anderer Verwandter oder nahestehender Dritter | | die notwendige Zeit zur Teilnahme an der Beerdigung, höchstens ein |
| | | Arbeitstag |

Art. 23 Unbezahlter Urlaub

Unbezahlter Urlaub wird gewährt, wenn die betrieblichen Verhältnisse es gestatten. Für die Bewilligung von unbezahltem Urlaub von mehr als 4 Wochen pro Mitarbeiter und Jahr ist der Gemeinderat zuständig.

Art. 24 Externe Weiterbildungsveranstaltungen

Für externe Weiterbildungsveranstaltungen können vom Gemeindegemeinschafter bezahlter Urlaub und Beiträge gewährt werden.

Nimmt die Weiterbildungsveranstaltung mehr als fünf Arbeitstage pro Kalenderjahr in Anspruch oder werden beträchtliche Beiträge gewährt, steht der Entscheid dem Gemeinderat zu. Ausserdem ist ein Rückforderungsvorbehalt vorzusehen für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis innerhalb von 3 Jahren seit dem Ende der Veranstaltung aufgelöst wird.

VII. Arbeitszeit

Art. 25 Reglement

Die Bestimmungen zur Arbeitszeit finden sich im separaten "Reglement über die Arbeitszeit des Personals der Gemeindeverwaltung Niederglatt".

VIII. Nacht- Sonntags- und Bereitschaftsdienst

Art. 26 Vergütung für Nacht- und Wochenenddienst

Für sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebende, ordentliche Arbeitsleistungen in der Nacht zwischen 20.00 und 06.00 Uhr sowie an Samstagen und Sonntagen zwischen 06.00 und 20.00 Uhr wird eine Vergütung gemäss separatem Beschluss des Gemeinderates ausgerichtet.

Ausgenommen davon sind Wahlbüroeinsätze. Diese Entschädigung richtet sich nach der Entschädigungsverordnung.

Art. 27 Pikettdienst

Angeordneter Pikettdienst gilt nicht als Arbeitszeit, wird jedoch mit einer Pikettentschädigung gemäss separatem Beschluss des Gemeinderates vergütet. Dienstleistungen während dem Pikettdienst gelten als angeordnete Überzeit, die gemäss separatem Beschluss des Gemeinderates auszugleichen oder zu vergüten sind.

VI. Schlussbestimmungen

Art. 28 Vollzug

Für den Vollzug dieser Bestimmungen ist der Gemeinderat zuständig. Der Gemeinderat kann in begründeten Fällen Ausnahmen von diesen Vollzugsbestimmungen bewilligen oder für bestimmte Bereiche Sonderregelungen treffen.

Art. 29 Inkraftsetzung, Aufhebung der früheren Verordnung

Der Gemeinderat setzt diese Bestimmungen auf den 01. September 2013 in Kraft.

Auf den gleichen Zeitpunkt werden die einschlägigen Bestimmungen der Besoldungsverordnung der Politischen Gemeinde Niederglatt vom 13. Juni 2001, mit dazugehöriger Vollziehungsverordnung sowie allen diesbezüglichen Nachträgen, aufgehoben.

GEMEINDERAT NIEDERGLATT

Alfred Wittwer
Vizepräsident

Bruno Schlatter
Schreiber